



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº. 002/2014

"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE SOBRE A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS, PARA ATENDER LEGALMENTE AS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO TCE-ES."

Versão: 02

Aprovação em: 01/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 1.488/2014

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Sistema de Projetos e Obras Públicas

### **1 – DA FINALIDADE**

Cumpra esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, regulamentar os procedimentos de controle sobre a remessa de informações do Sistema Geo-obras, para atender legalmente as exigências da Resolução TCE-ES

### **2 – DA ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Obras, Departamento de Geo-obras e a Secretaria Extraordinária de Suprimentos e Gestão de Contratos, Departamento de Licitação, Compras e Contratos.

### **3 – DOS CONCEITOS**

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1- SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES: é um sistema de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional a dados referentes à execução físico-financeira das obras públicas, com a inserção de fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélite, ao qual foram inseridos conceitos de engenharia e de auditoria, possibilitando ao TCEES dar tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social.



3.2 – JURISDICIONADO: O módulo “jurisdicionado” é a interface, no âmbito do Sistema Geo Obras, com o Tribunal de Contas. Neste módulo serão inseridas e anexadas, pelos jurisdicionados municipais e do Estado, todas as informações relativas à licitação, contratação e à execução relativas às obras e serviços de engenharia por execução indireta e também por execução direta.

3.3 – AUDITOR: O módulo “auditor” é a interface, no âmbito do Sistema Geo Obras, com os Auditores do Tribunal de Contas. Neste módulo serão as análises, monitoramento e fiscalizações relativas à licitação, contratação e à execução das obras e serviços de engenharia por execução indireta e também por execução direta.

3.4 – CIDADÃO: O módulo “cidadão” é uma ferramenta de controle social no âmbito do Sistema Geo Obras. Neste módulo serão disponibilizadas à sociedade civil informações relevantes sobre as contratações de obras em seus municípios e em todo o Estado do Espírito Santo. Insere-se neste módulo uma ferramenta onde o Cidadão poderá informar ao Tribunal inconformidades acerca das obras inseridas pelos jurisdicionados.

3.5 – CONTRATO: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

#### **4 – DA BASE LEGAL**

O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- 4.1 – Constituição Federal de 1988;
- 4.2 - Lei Federal nº. 4.320/64;
- 4.3 – Lei Federal nº. 8.666/1993;
- 4.4 - Lei Complementar nº. 101/2000;
- 4.5 - Lei Orgânica Municipal;
- 4.6 - Lei Complementar Municipal Nº. 023/2013;
- 4.7 – Decreto Municipal nº. 1.473/2013;
- 4.8 - Resolução CONFEA nº 1.025/2009;
- 4.9 – Resolução TCE-ES nº 245/2012 e suas alterações;
- 4.9 - Demais legislações pertinentes ao assunto.



## **5 – DAS RESPONSABILIDADES**

### 5.1 DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS):

- I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as Unidades Executoras (Secretarias Municipais) e supervisionar sua aplicação;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

### 5.2 – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO):

- I - O Controlador deverá fazer o acompanhamento dos trabalhos, confrontando as informações que estão disponíveis no Sistema de geo-referenciamento com as informações que estão anexadas ao processo de contratação/licitação.
- II - Notificar o servidor responsável do sistema e também ao Gestor Público, sempre que as informações forem inverídicas ou não haver lançamentos, no que trata a execução e andamentos dos serviços de obras e instalações.
- III - Orientar e recomendar ações para o bom andamento do controle, no que diz sobre a alimentação concomitante do Sistema de que trata a execução dos serviços das obras, privando pela integridade e eficiência das informações.

### 5.3 – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS - DLCC:

- I - Fornecer todas as informações, documentos e processos, para cada etapa dos devidos lançamentos;
- II – Cumprir com as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nesta Instrução;



#### 5.4 – COORDENAÇÃO (DEPARTAMENTO DE GEO-OBRAS):

I – Os coordenadores recebem um login (nº. da UG) e uma senha por email enviado pelo TCEES, através dos quais deverão habilitar seus operadores para inserirem os dados no sistema GEO – OBRAS;

II - O coordenador fica responsável em realizar o acompanhamento dos processos de licitação/contratos referente a obras e instalações;

### **6 – DOS PROCEDIMENTOS**

#### 6.1 – DO RECEBIMENTO DOS DADOS PARA INSERÇÃO NO SISTEMA:

6.1.1 - No Departamento de Licitação, Compras e Contratos – DLCC, o Presidente da Comissão de Licitação, quando elaborar edital referente à licitação de obras e engenharia, deverá repassar o ato da publicação em meio digital (formato PDF) os dados do edital, juntamente com o projeto arquitetônico e complementares da obra a ser licitada ao coordenador do Sistema Geo-Obras, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.1.2 - Qualquer alteração que ocorrer no edital ou no projeto da obra a ser licitada o DLCC deverá repassar imediatamente as informações digitalizadas (formato PDF) ao coordenador do sistema para que o mesmo faça as alterações necessárias.

6.1.3 - Após a abertura do procedimento licitatório, o Presidente da Comissão de Licitação deverá repassar em meio digital as seguintes informações sobre a empresa vencedora do certame no ato da publicação:

I – Ata (formato PDF)

II – Documento de habilitação da vencedora (formato PDF)

III – Planilha com a proposta da vencedora (formato PDF)

IV – Termos de Homologação e Adjudicação (formato PDF)

V – Contrato e extrato de publicação (formato PDF)

VI - Outros documentos que fazem parte do processo.

6.1.4 Após a assinatura do contrato e no ato de sua publicação o DLCC deverá enviá-lo (em formato PDF) ao coordenador do sistema para que o mesmo efetue a remessa das informações;

6.1.5 Caso o contrato seja aditado deverá ser seguido os trâmites descritos nos itens anteriores.



## 6.2 - DA INSERÇÃO DE DADOS NO SISTEMA:

6.2.1 - Os operadores das unidades gestoras, credenciados pelo coordenador, fazem a inserção dos dados no sistema a medida em que as etapas da obra ou serviço de engenharia forem se processando (licitação, contratação e execução);

6.2.2 - Antes do início da obra, o engenheiro do Município deverá registrar o local a ser construída a obra através de fotografias, devendo constar a data e as coordenadas geográficas, emitindo em seguida a ordem de serviço para o início da referida obra;

6.2.3 - O engenheiro deverá encaminhar a ordem de serviço no ato de sua emissão (formato PDF) e a fotografia (digitalizada) ao coordenador do Geo-Obras, que deverá inserir no sistema os documentos recebidos no prazo de 30 dias corridos da data do documento;

6.2.4 - Quando a obra estiver apta a receber medições e após o engenheiro efetuá-las, este, deverá apresentar ao coordenador do sistema a planilha de medição (formato xls) e fotografias geo-referenciadas da etapa concluída, para que o mesmo realize a remessa das informações.

6.2.5 - No momento da emissão do termo de recebimento provisório da obra e posteriormente do recebimento definitivo, o engenheiro deverá encaminhar ao coordenador os referidos termos (formato pdf) para que o mesmo possa finalizar a remessa de informações da obra junto ao TCEES.

## 6.2 - DOS PRAZOS:

6.3.1 Os servidores envolvidos nesta normativa deverão observar rigorosamente os prazos estipulados para o repasse das informações ao coordenador do Sistema Geo-Obras, para a remessa das seguintes informações ao TCEES:

I – Relativamente a convite ou edital: até 2 (três) dias da sua publicação.

II – Relativamente a contrato e suas alterações, inclusive quando decorrentes de dispensa e inexigibilidade de licitação: até 2 (três) dias da publicação do extrato do contrato ou alteração.

III – Relativamente à situação das obras e serviços de engenharia; inícios, medições, paralisações, reinícios e recebimentos: até 30 dias corridos da data do documento.

## 6.4 - CADASTRO DE OBRA PÚBLICA:

6.4.1 - Licitação:



- Publicação do edital;
- Origem de Recursos;
- Detalhes da Licitação;
- Situação da Licitação;
- Documentos (Fase Interna);
- Licitantes;
- Inserção de Documentos.

6.4.2 - Contrato:

- Detalhes do Contrato;
- Origem de Recursos;
- Publicação;
- Selecionar Contratada;
- Vincular lote(s);
- Empenhos do Contrato;
- Inserção de Documentos;

6.4.3 - Obras:

- Descrição do Objeto;
- Detalhes da Obras;
- Dados de localização da obra;
- Engenheiro de Fiscalização;
- Engenheiro de Execução;
- Inserção de Documentos;
- Projetista;
- Inserção de Documentos;
- Situação de Obra;
- Inserção de Documentos;
- Medição de Obras;
- Documentos da Medição;
- Fotos de Medição;
- Material de Obra;
- Inserção de Documentos;
- Máquinas/Equipamentos;
- Inserção de Documentos;
- Fotos de Medição;



- Fotos da Obras

## 7 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta instrução normativa visa atender a necessidade de controlar a remessa de informações do Sistema Geo-obras, que pretende formar um banco de dados em tempo real, com informações de todos os contratos de obras e serviços de engenharia realizados em todo o Estado e disponibilizar estas informações à sociedade.

A instrução normativa aborda os trâmites legais dos procedimentos e prazos que deverão ser seguidos na alimentação do Sistema de Gerenciamento de informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas do Município de Linhares. Assim, através esta instrução normativa, seguindo as exigências da Resolução TCE-ES nº 245, de 24 de julho de 2012, orienta os setores da Secretaria Municipal de Obras e demais Secretarias envolvidas na realização da atividade de forma eficaz e eficiente.

Não decorrer dos trabalhos poderão surgir demais competências que poderão ser resolvidas junto à Controladoria Geral do Município.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Linhares ES, 01 de dezembro de 2014.

**EUDER PEDRONI**  
Secretário Municipal de Obras

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

**CASSIO DIAS LOPES**  
Controlador Geral



ANEXO I  
SOP Nº 002/2014 - Remessa de Informações ao Geo-Obras

